

**Uchwała Nr XVIII.104.2012  
Rady Powiatu w Lesku  
z dnia 27 marca 2012 r.**

**w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Lesku**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 5a oraz art. 58 ust. 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Powiatu  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Tworzy się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku, z siedzibą przy al. Jana Pawła II 18a, 38-600 Lesko.

**§ 2**

Szkoła, o której mowa w § 1 rozpoczyna działalność dydaktyczną z dniem 1 września 2012 r.

**§ 3**

Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4**

Cele, zadania i szczegółową organizację szkoły określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

*Paweł Sikora*

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**DLA DOROSŁYCH W LESKU**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 5a oraz art. 58 ust. 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

zakłada się

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**  
**DLA DOROSŁYCH W LESKU,**

z siedzibą przy al. Jana Pawła II 18a

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

*Paweł Sikora*

# **S T A T U T**

## **Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

**w Lesku**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1996r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324).

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku, z siedzibą przy al. Jana Pawła II 18a;

- b) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Lesku;
- c) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Lesku;
- d) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Lesku;
- e) organie prowadzącym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku – należy przez to rozumieć Powiat Leski;
- f) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

### **§ 3**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Lesku przy al. Jana Pawła II 18a.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Kształcenie w Szkole może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
6. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **§ 4**

1. Ukończenie Szkoły umożliwia nabycie wykształcenia średniego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła kształci na podbudowie gimnazjum.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

#### **§ 5**

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) rozwijanie i wzbogacanie osobowości słuchaczy, ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
- 3) kształcenie postaw społecznych i obywatelskich słuchaczy poprzez uczenie poszanowania dla tradycji i wartości kultury narodowej,
- 4) przygotowanie słuchaczy do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia,
- 5) kształtowanie u słuchaczy podstaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

2. Każdy organ Szkoły działa tylko w zakresie swoich kompetencji i w oparciu o obowiązujące przepisy.

3. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, niniejszego Statutu oraz w stosownych regulaminach.
4. Każdemu z organów Szkoły Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.
5. Każdy organ Szkoły działa tylko w zakresie swoich kompetencji i w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. W celu informowania Rady Pedagogicznej i ogółu słuchaczy, Dyrektor prowadzi księgę zarządzeń, w której wypisuje wszystkie zarządzenia dotyczące nauczycieli i słuchaczy.
7. W celu wymiany informacji i podejmowania wspólnych działań organizowane jest co najmniej raz w roku spotkanie Rady Pedagogicznej z Samorządem Słuchaczy.
8. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami wymienionymi w ust. 1 zapewnia opiekun Samorządu Słuchaczy.
9. W wypadku wystąpienia nieprawidłowości we wzajemnym współdziałaniu każdy organ ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

## § 7

1. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora Szkoły należą:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej, w tym zawiadamianie wszystkich jej członków na 7 dni przed posiedzeniem o terminie i tematyce zebrania,
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 4) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- O fakcie tym Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,

8) wykonywanie innych zadań, jeżeli należą do kompetencji dyrektora z mocy odrębnych przepisów.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, których status prawny określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

4) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

## **§ 8**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.



5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły, propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowisko kierownicze Szkoły,
- 5) we wszystkich sprawach słuchaczy dotyczących przebiegu kształcenia,
- 6) o odwołanie z funkcji Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę,
- 7) o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.

7. Rada Pedagogiczna swoje decyzje podejmuje w formie uchwał. Do ich podjęcia niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Przyjęcie uchwał następuje zwykłą większością głosów.

8. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach oraz w zespołach wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych powoływanych doraźnie przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

11. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a także w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu zajęć w I semestrze i rocznych zajęć szkolnych, jak również jeśli zaistnieje taka potrzeba.

## § 9

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze.
2. Samorząd Słuchaczy jest jedyną reprezentacją wszystkich słuchaczy Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Słuchaczy ma prawo występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stanowionymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia szkolnej strony internetowej,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy.
6. Samorząd Słuchaczy opiniuje:
  - 1) pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez Dyrektora Szkoły,
  - 2) zachowanie słuchacza przed wydaniem przez Dyrektora Szkoły decyzji w sprawie skreślenia go z listy słuchaczy.
7. W przypadku naruszenia praw słuchacza przez nauczyciela, Samorząd Słuchaczy może składać na piśmie skargę do Dyrektora Szkoły, który podejmuje czynności wyjaśniające i informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji.

8. W przypadku naruszenia praw słuchacza przez Dyrektora Szkoły, Samorząd Słuchaczy może składać na piśmie skargę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

## **§ 10**

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą mając możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami szczególnymi.

2. Celem współdziałania jest:

1) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

3. Jeżeli dany organ podejmie decyzję dotyczącą innych organów, jest zobowiązany do poinformowania ich w terminie do 7 dni w formie ustnej lub pisemnej o ustaleniach.

4. Sprawy sporne występujące między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, a w przypadku, gdy stroną jest Dyrektor – Starosta Leski. Sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Starosty Dyrektor Szkoły.

5. Każda ze stron może odwołać się w zależności od charakteru sprawy do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie i Zarządu Powiatu w Lesku.

## **§ 11**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 12**

1. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole mogą funkcjonować inne kierownicze stanowiska, wynikające z potrzeb kształcenia.
2. Szczegółowe obowiązki osób, o których mowa w ust. 1 zawierają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

## **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący w momencie powstania nie mniej niż 25 słuchaczy.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy w oddziale może być niższa, aniżeli określona w ust. 1.
3. Oddziałem opiekuje się opiekun.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
5. Nauka w Szkole trwa 3 lata.
6. Szkoła jest szkołą dla dorosłych.
7. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej lub zaocznej.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## **§ 14**

1. Podstawową formą działalności dydaktycznej Szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne lub konsultacje – w przypadku formy zaocznej.
2. Organizację zajęć określa rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymogami higieny pracy, racjonalnie planujący pracę słuchaczy i nauczycieli.
3. Dni, w których odbywają się obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, godziny rozpoczęcia zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy.
4. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy. Warunki i zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

## **§ 15**

1. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły, są organizowane w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
3. Szkoła realizuje swoje zadania w toku pracy szkolnej i samokształcenia.
4. Zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące szkolne programy nauczania.

## **§ 16**

Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) czytelnicy,
- 4) centrum multimedialnego,
- 5) szatni.

## **§ 17**

1. Słuchacze niepełnosprawni mają prawo do szczególnej opieki ze strony nauczycieli.
2. Decyzję czy słuchacz należy do grupy słuchaczy niepełnosprawnych podejmują:
  - 1) lekarz specjalista,
  - 2) lekarz medycyny pracy,
  - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pracy ze słuchaczami niepełnosprawnymi według zaleceń lekarza.

## **§ 18**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z bibliotek mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia bibliotek szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, książek, czasopism oraz innych nośników informacji,
  - 2) gromadzenie, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycji niezbędnych do realizacji procesu kształcenia i opracowanie zbiorów,
  - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką.
4. Godziny pracy bibliotek powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe wytyczne w sprawie funkcjonowania bibliotek szkolnej i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza zawiera regulamin bibliotek szkolnej.

## **§ 19**

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

2. Z pracowni komputerowej korzystają słuchacze pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

3. Do zadań nauczyciela-opiekuna pracowni komputerowej należy:

- 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem,
- 2) udzielanie instruktaży słuchaczom korzystającym ze sprzętu w pracowni,
- 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie,
- 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

## **§ 20**

1. Podstawową formą działalności dydaktycznej Szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne lub konsultacje – w przypadku formy zaocznej.

2. Organizację zajęć określa rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymogami higieny pracy, racjonalnie planujący pracę słuchaczy i nauczycieli.

3. Dni, w których odbywają się obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, godziny rozpoczęcia zajęć ustala Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Słuchaczy.

4. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy. Warunki i zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

1. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe dla słuchaczy, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, finansowanych z budżetu szkoły oraz prowadzonych bezpłatnie przez nauczycieli.

2. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

3. Liczba uczestników zajęć płatnych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 słuchaczy.

## **Rozdział 5**

### **Wspólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania dla formy stacjonarnej i zaocznej**

#### **§ 22**

1. W Szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy. Ocenie nie podlega zachowanie się słuchaczy.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy Szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchaczy wiadomości i umiejętności do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień bardzo dobry 5,
- 3) stopień dobry 4,
- 4) stopień dostateczny 3,
- 5) stopień dopuszczający 2,
- 6) stopień niedostateczny 1.

5. Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace kontrolne



oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.

6. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

7. Promowanie w Szkole jest semestralne.

8. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.

10. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w ust. 4.

## **§ 23**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy Szkoły o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 24**

1. Słuchacz Szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

## **§ 25**

1. Słuchaczowi Szkoły powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalania się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi Szkoły, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w Szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

## **§ 26**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## **§ 27**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 28**

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu - według skali określonej § 22 ust. 4 statutu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na miesiąc przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Proponowana ocena jest wpisywana ołówkiem w rubrykę ocen semestralnych.

## **§ 29**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie Szkoły.

## **§ 30**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym Szkoła, w miarę możliwości, stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 31**

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

10. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

## **§ 32**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 33.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33.

## **§ 33**

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się ze słuchaczem.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 34

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i związaną informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września, a w sytuacji gdy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

## § 35

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

## **§ 36**

Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Rozdział 6**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w formie zaocznej**

## **§ 37**

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole, prowadzącej kształcenie w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w Szkole dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne drugą pracę kontrolną.
3. Do egzaminu semestralnego w Szkole może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Słuchacz Szkoły, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.



5. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.

### **§ 38**

1. W Szkole egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

2. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1 ustala się według skali, o której mowa w § 22 ust. 4 statutu.

### **§ 39**

1. Słuchacz Szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

## **Rozdział 7**

### **Zasady rekrutacji**

### **§ 40**

1. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podjęli naukę, a także osoby, którym prawo takie przysługuje na podstawie właściwych przepisów.

2. Szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, gdy liczba chętnych osób do uczęszczania do Szkoły jest wynosi więcej niż 25 chętnych.

3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Szkoły do klasy pierwszej zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Szkoły podanie, świadectwo ukończenia szkoły i 2 zdjęcia.

4. W przypadku nie zdania wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych w przewidzianym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy.

5. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki nauczyciela, opiekuna i słuchacza**

#### **§ 41**

1. Nauczyciel w Szkole ma obowiązek w swojej działalności dydaktycznej i opiekuńczej kierować się dobrem słuchacza, dobrem jego zdrowia oraz poszanowaniem godności osobistej słuchacza.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programów kształcenia w powierzonych oddziałach i zespołach, przyczyniając się w stopniu optymalnym do osiągnięcia celów zawartych w programach i planach pracy,
- 2) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie słuchaczy,
- 3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z rozkładem i obowiązującymi zasadami dydaktyki,
- 4) udzielanie słuchaczom pomocy w przewyciężaniu trudności szkolnych,
- 5) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich słuchaczy,
- 6) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora o jego ulepszanie i modernizację,
- 7) doskonalenie zawodowe, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych,

8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników swojej pracy dydaktycznej,
- 2) za bezpieczeństwo słuchaczy, a szczególnie za skutki wynikające z niedostatecznego nadzoru w czasie prowadzenia zajęć szkolnych,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych oraz innych elementów mienia szkolnego mu powierzonego, w szczególności zaś za wyposażenie i estetyczny wygląd przydzielonej mu pod opiekę klasopracowni,
- 4) skutki nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku słuchacza, pożaru lub innych stanów zagrożeń w szkole,

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o wyborze metod prowadzenia zajęć, podręczników i używanych środków dydaktycznych,
- 2) doboru szczegółowych treści realizowanego przez siebie programu,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej postępów swoich słuchaczy,
- 4) wnioskowania i współdecydowania w sprawie udzielanych słuchaczom pochwał, nagród i kar.

## **§ 42**

1. Do zadań opiekuna należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza,
- 2) tworzenie prawidłowych warunków dla rozwoju słuchacza,
- 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w oddziale, a także między słuchaczami a społecznością szkolną,
- 4) dbanie o regularne uczęszczanie słuchacza do Szkoły, usprawiedliwianie opuszczanych lekcji z powodów ważnych i ostrzeganie słuchacza o skutkach absencji na zajęciach,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale,
- 6) wywieranie wpływu na zachowanie się słuchaczy w Szkole i poza nią,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami, poleceniami dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej,

- 8) wykonywanie wszystkich innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału mu przydzielonego, powierzonych przez Dyrektora lub wynikających z uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,
2. Do uprawnień opiekuna należy:
    - 1) współpraca z samorządem słuchaczy, koordynowanie jego prac i decydowanie o ich zasadności,
    - 2) wnioskowanie w sprawie zastosowania nagród i kar w stosunku do swoich słuchaczy,
    - 3) wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z pełnienia obowiązków opiekuna oddziału. Zwolnienie może nastąpić na koniec roku szkolnego, a o zwolnieniu decyduje Dyrektor,
  3. Opiekun ponosi odpowiedzialność taką jak każdy nauczyciel, a ponadto odpowiada:
    - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za realizację zadań dotyczących powierzonego mu oddziału,
    - 2) za prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji oddziału.

### **§ 43**

1. Obowiązkiem słuchacza jest:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i aktywne w nich uczestnictwo,
  - 2) sumienne wykonywanie przydzielonych zadań oraz współdziałanie z zespołem klasowym w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
  - 3) zachowanie się w sposób godny słuchacza Szkoły,
  - 4) dbanie o honor i tradycję Szkoły,
  - 5) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności w Szkole,
  - 6) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły,
  - 7) bycie koleżeńskim, uczynnym i życzliwym wobec kolegów,
  - 8) szanowanie pracy innych, szanowanie kolegów i mienia Szkoły,
  - 9) dbanie o własne zdrowie, higienę osobistą i schludny wygląd,
  - 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
  - 11) włączanie się w ruch ekologiczny, chronienie przyrody, przeciwstawianie się przejawom degradacji środowiska,
  - 12) przestrzeganie postanowień statutu Szkoły i innych przepisów.

2. Słuchacz ma prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, poszanowania jego godności i wolności osobistej przez nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
- 2) uczenia się w warunkach zgodnych z zasadami higieny,
- 3) korzystania z wszystkich pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji procesu uczenia,
- 4) uzyskania pomocy w koniecznych wypadkach,
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny,
- 6) poznania terminów sprawdzianów i otrzymania za nie oceny najpóźniej w terminie 14 dni z wyjaśnieniem popełnionych błędów,
- 7) uczestnictwa w życiu oddziału i Szkoły poprzez pracę w samorządach i organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 15) poprawy oceny częściowej ustalonej na warunkach i terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 17) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 20) znajomości programu nauczania poszczególnych przedmiotów, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz szczegółowych kryteriów na poszczególne stopnie szkolne, a także zakresu treści kształcenia objętego sprawdzianami,
  - 21) ustalenia przez nauczycieli terminu prac kontrolnych i sprawdzianów powtórzeniowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 22) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. W przypadku naruszenia praw słuchacza przez wychowawcę, nauczyciela, innego słuchacza lub innego pracownika szkoły słuchacz może wnieść skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
  4. W przypadku naruszenia praw słuchacza przez Dyrektora Szkoły słuchacz może wnieść skargę do Kuratora Oświaty.

## **§ 44**

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie a w szczególności:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych
  - c) uzupełniania braków w wiedzy wynikających z jego nieobecności na zajęciach,
  - d) udziału w sprawdzianach i pracach kontrolnych, przy czym w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej jak 3 sprawdziany (prace kontrolne) oraz nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
  - e) starannego prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - f) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych - nieobecność należy usprawiedliwić natychmiast po okresie nieuczęszczania do Szkoły w formie pisemnej lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego czy też instytucji która jest zobowiązana do jego wydania,
- 3) dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju:

4) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

a) słuchacz ma obowiązek wyłączać telefon komórkowy przed wszystkimi zajęciami w Szkole,

b) zabrania się używać ww. urządzeń podczas wszystkich zajęć,

e) nie wolno bez zgody nauczyciela i dyrektora Szkoły nagrywać lub robić zdjęcia na zajęciach,

5) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników oraz innych słuchaczy,

6) w zakresie pozostałych spraw:

- a. poszanowania pomocy szkolnych, sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych,
- b. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- c. przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz używania narkotyków,
- d. stosowania się do zarządzeń Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 9**

### **System nagród i kar**

#### **§ 45**

1. Słuchacza wynagradza się za całokształt osiągnięć w nauce oraz za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole.

2. Przewiduje się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:

- 1) pochwała opiekuna oddziału,
- 2) pochwała Dyrektora,
- 3) list pochwalny od Rady Pedagogicznej.

#### **§ 46**

1. Słuchacz może być ukarany:

- 1) za nieprzestrzeganie statutu Szkoły oraz innych przepisów obowiązujących w Szkole,

- 2) za nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach,
- 3) za dopuszczenie się czynu zabronionego przez przepisy prawa karnego.

2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie opiekuna,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) nagana Dyrektora,
- 4) przeniesienie do innego oddziału,
- 5) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Kary upomnienia udziela opiekun z własnej inicjatywy. O udzieleniu upomnienia opiekun informuje wszystkich słuchaczy oddziału. Opiekun odnotowuje upomnienie w dzienniku lekcyjnym.

4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 2 i 3 udziela Dyrektor z własnej inicjatywy, a także na wniosek opiekuna. Kara nagany podana zostaje do wiadomości społeczności szkolnej na tablicy ogłoszeń szkoły. Karę upomnienia i nagany Dyrektora odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Kary wymienione w ust. 2 pkt. 4 i 5 udzielane są przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek Dyrektora lub opiekuna po uzyskaniu opinii Samorządu Słuchaczy. Informację o udzieleniu kary podaje się do wiadomości społeczności szkolnej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły.

6. Udzielenie kary wymienionej w ust. 2 pkt. 5 może nastąpić:

- a) za dopuszczenie się przez słuchacza czynu zabronionego w rozumieniu przepisów prawa karnego,
- b) za agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników,
- c) znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami,
- d) gorszenie lub deprawowanie innych rówieśników,
- e) picie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu,
- f) palenie papierosów,
- g) zażywanie narkotyków lub przebywanie pod wpływem narkotyków,
- h) wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, inny czyn karalny,
- i) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych przekraczającą 50 godzin lekcyjnych.

7. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:



- 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
- 2) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
- 3) Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy słuchaczy na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 47**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej według wzorów ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku”.

#### **§ 48**

1. Szkoła prowadzi własną dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 49**

1. Zajęcia ze słuchaczami w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
2. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej:
  - 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,

3) organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.

## § 50

Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły.

## § 51

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem.
2. Opiekun ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a zwłaszcza:
  - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
  - 2) prowadzenie arkusza ocen,
  - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminem zawodowym,
  - 2) pisania świadectw i dyplomów szkolnych,
  - 3) wypełniania danych statystycznych dotyczących słuchaczy.

  
**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
*Paweł Sikora*